

## Instrução Normativa Nº 09, de 23 de outubro de 2017.

Dispõe sobre os critérios para a concessão de auxílios financeiros para docentes, discentes e bolsistas PNPD do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia para o Desenvolvimento Sustentável da Universidade Federal de São João Del-Rei.

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável da Universidade Federal de São João Del-Rei (PPGTDS/UFSJ), no uso de suas atribuições

### RESOLVE:

Regulamentar a concessão de auxílio financeiro para participação de eventos e realização de trabalho de campo e/ou coleta de dados para docentes, discentes e bolsistas de estágio pós-doutoral modalidade PNPD, conforme critérios estabelecidos a seguir:

Art. 1º O auxílio financeiro tem como objetivo auxiliar docentes, discentes e bolsistas de estágio pós-doutoral modalidade PNPD no pagamento de despesas referentes a participações em congressos, eventos, encontros, simpósios e conferências.

Art. 2º Para concessão de auxílio aos docentes:

§ 1º Os requisitos para solicitação de auxílio financeiro para participação em eventos científicos são:

- I. ser servidor em exercício do quadro permanente da UFSJ;
- II. pertencer ao corpo dos docentes permanentes do PPGTDS;
- III. apresentar trabalho, comprovadamente aceito pela organização do evento;
- IV. encaminhar solicitação de auxílio financeiro à Coordenadoria do PPGTDS com 60 (sessenta) dias de antecedência ao evento.
- IV. menção obrigatória de crédito à UFSJ/PPGTDS na filiação dos trabalhos apresentados em eventos;

§ 2º Será concedido auxílio financeiro, para custeio de despesas para participação em eventos anualmente conforme os seguintes critérios:

Eventos nacionais e internacionais realizado no Brasil com apresentação oral ou pôster: 2 (dois) auxílios diários.

§ 3º O valor do auxílio diário é definido por Portaria Capes vigente.

Art. 3º Trata-se da concessão de auxílio aos discentes do PPGTDS:

§ 1º os requisitos para solicitação de auxílio financeiro para participação em eventos científicos são:

- I. ser discente regularmente matriculado PPGTDS;
- II. apresentar trabalho, comprovadamente aceito pela organização do evento;
- III. encaminhar solicitação de auxílio financeiro à Coordenadoria do PPGTDS com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência ao evento.
- IV. é obrigatória à menção de crédito à UFSJ/PPGTDS na filiação dos trabalhos apresentados em eventos;

§ 2º Não serão concedidos auxílios financeiros para participação em eventos para discentes bolsistas de outros projetos e/ou programas, tais como Ciências sem Fronteiras.

§ 3º É vedada a concessão de auxílio financeiro para a participação discente do PPGTDS em evento sem a apresentação de trabalho, ou que ocorra a uma distância inferior a 150 quilômetros do *Campus* Alto Paraopeba da UFSJ.

§ 4º Será concedido auxílio financeiro ao discente, para custeio de despesas para participação em eventos anualmente conforme os seguintes critérios:

a) Eventos nacionais ou internacionais realizados no Brasil com apresentação oral ou pôster: 1 (hum) auxílio diário, conforme valores estabelecidos pela CAPES em Portaria vigente.

Art. 4º Para solicitação de auxílio financeiro para docentes, discentes e bolsistas PNPD é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Formulário de solicitação de auxílio (em anexo) assinado pelo orientador ou professor responsável;
- II. orçamento atualizado que comprove o valor do auxílio solicitado;

III. folder ou cópia da página do sítio eletrônico do evento que especifique o local e o período do evento;

III. cópia do trabalho científico a ser apresentado (resumo ou trabalho completo);

IV. carta de aceite do trabalho científico a ser apresentado, emitida pela organização do evento;

Art 5º Os bolsistas PNPd possuem recursos destinados exclusivamente para a execução de atividades previstas em seu plano de trabalho (Portaria Nº 156, de 28 de novembro de 2014 da CAPES).

§ 1º O valor máximo a ser solicitado pelo bolsista PNPd referente a hospedagem, alimentação e passagens respeitará as regras definidas no Art 14º.

Art 6º A liberação do recurso para docentes, discentes e bolsistas PNPd, será realizada mediante comprovação das despesas através de recibos e dos certificados de participação e apresentação de trabalho científico, que deverão ser entregues em até 05 dias úteis após o evento, na Coordenadoria do PPGTDS. Todos os comprovantes deverão ser entregues na sua forma original não sendo permitida a entrega de fotocópias, exceto no caso dos certificados de participação e apresentação.

Art 7º Havendo dois ou mais autores pertencentes ao quadro docente e/ou discente do PPGTDS em um mesmo trabalho, o recurso será liberado apenas para o autor apresentador do trabalho mediante comprovação através do certificado de apresentação.

Art 8º No caso de ausência do autor principal e/ou apresentador, o recurso será destinado ao autor apresentador,

Art 9º Poderão ser também concedidos, prioritariamente, auxílios para a publicação de artigos e/ou livros de autoria de docentes do quadro permanente do PPGTDS, de acordo com os seguintes parâmetros:

I. Auxílio à publicação de artigos científicos em revista nacional: R\$500,00

II. Auxílio à publicação de artigos científicos em revista internacional: R\$800,00.

III. Auxílio à publicação de livros: R\$ 1.000,00

§ 1º Esses valores visam conceder auxílio financeiro para custear, total ou parcialmente despesas com publicação, revisão e tradução de artigo em periódicos científicos nacionais e

internacionais classificados como Qualis A1, A2, B1 e B2 na área interdisciplinar da Capes e publicação de livro em editoras, com corpo editorial e publicação com código ISBN.

§ 2º Os docentes e discentes do PPGTDS poderão solicitar cada um dos tipos de auxílios especificados nesta Instrução Normativa apenas 1 (uma) vez ao ano.

Art. 10º O docente/discente que fizer jus à percepção de diárias, nos termos da legislação específica federal, estadual ou municipal, não poderá ser beneficiário do auxílio diário (Portaria Nº 132, de 18 de Agosto de 2017 da CAPES).

§ 2º O docente/discente que, de outro modo, tiver custeadas despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento urbano, relacionadas à mesma viagem não poderá ser beneficiário do auxílio diário (Portaria Nº 132, de 18 de Agosto de 2017 da CAPES).

§ 3º Docentes, pesquisadores, técnicos e convidados, brasileiros ou estrangeiros, que se encontram aposentados também poderão fazer jus ao auxílio diário quando no interesse das atividades relacionadas no caput deste artigo (Portaria Nº 132, de 18 de Agosto de 2017 da CAPES considerando como valor diário aqueles mensurados na Portaria CAPES vigente).

Art 11º Para a solicitação de auxílio financeiro para realização de trabalho de campo e/ou coleta de dados o docente, discente e bolsista PNPd deverão apresentar:

- I. Formulário de solicitação de auxílio (em anexo) assinado pelo orientador ou professor responsável;
- II. Justificativa sobre a relevância do trabalho em campo e/ou coleta de dados, assinado pelo orientador, ou professor responsável;

§1º Após a realização do trabalho de campo e/ou coleta de dados, o discente, bolsista PNPd ou docente contemplado com auxílio financeiro deverá encaminhar à Coordenação do Programa um relatório das atividades desenvolvidas, em até 15 dias do encerramento do respectivo trabalho, que será apreciado pelo Colegiado do PPGTDS.

Art 12º Em caso de escassez de recurso, o trabalho de campo e/ou coleta de dados terão prioridade em relação aos pedidos de participação em eventos.

Art 13º Na hipótese de limitação de recursos para atendimento de todos os pedidos em análise terá prioridade o trabalho apresentado em evento internacional, seguido de nacional e por fim, regional.

Art 14º O valor do auxílio financeiro concedido, para o custeio das despesas com hospedagem, alimentação e passagens, não poderá ser superior à quantia equivalente a 5 (cinco) diárias referentes ao cargo de nível superior, conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente.

Art 15º A Coordenação do PPGTDS se reserva o direito de atendimento total, parcial ou de negação das solicitações, de acordo com as verbas anuais concedidas pelo PROAP/CAPES.

Art. 16º Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do PPGTDS.

Art. 17º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso.

Ouro Branco, 23 de outubro de 2017.



*Prof. Boutros Sarrouh*

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias para o  
Desenvolvimento Sustentável/CAP/UFSJ

## Anexo

### FICHA DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Nome do solicitante:

\_\_\_\_\_

Orientador ou Professor Responsável:

\_\_\_\_\_

Período da Atividade: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

- Natureza da atividade: ( ) Participação em evento científico nacional  
( ) Participação em evento científico internacional  
( ) Trabalho campo e/ou coleta de dados  
( ) Publicação de artigo científico em revista nacional  
( ) Publicação de artigo científico em revista internacional  
( ) Publicação de livro

Dados bancários:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

CPF do Solicitante: \_\_\_\_\_

SIAPE: \_\_\_\_\_

Ouro Branco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Solicitante: \_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador do PPGTDS: \_\_\_\_\_